

Databehandleravtale

I henhold til personopplysningslovens § 13, jf. § 15 og personopplysningsforskriftens kapittel 2.

mellom
Antenor AS

.....
behandlingsansvarlig

og

Global Office AS
.....
databehandler

1. Avtalens hensikt

Avtalens hensikt er å regulere rettigheter og plikter etter Lov av 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) og forskrift av 15. desember 2000 nr. 1265 (personopplysningsforskriften). Avtalen skal sikre at personopplysninger om de registrerte ikke brukes urettmessig eller kommer uberettigede i hende.

Avtalen regulerer databehandlers bruk av personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige, herunder innsamling, registrering, sammenstilling, lagring, utlevering eller kombinasjoner av disse.

2. Formål

Formålet med databehandlerens behandling av personopplysninger på vegne av behandlingsansvarlig, er kun å levere og administrere tjenesten: (fyll inn navn på tjenesten).

Personopplysninger som overføres til databehandler kan ikke brukes til andre formål enn levering og administrasjon av tjenesten: (fyll inn navn på tjenesten).

Databehandler kan ikke overføre personopplysninger til underleverandører eller andre tredjeparter uten at dette på forhånd er godkjent av behandlingsansvarlig, jf. også punkt 4 i denne avtalen.

Typer personopplysninger som databehandleren behandler i forbindelse med levering og administrasjon av tjenesten: (fyll inn navn på tjenesten):

-

Her skal det redegjøres for formålet med databehandleravtalen. Herunder:

- hvilke personopplysninger som skal behandles
- hvilke behandlinger som omfattes av avtalen
- hva som er rammene for databehandlers håndtering av personopplysninger

3. Databehandlers plikter

Databehandler skal følge de rutiner og instruksjoner for behandlingen som behandlingsansvarlig til enhver tid har bestemt skal gjelde.

Databehandler plikter å gi behandlingsansvarlig tilgang til sin sikkerhetsdokumentasjon, og bistå, slik at behandlingsansvarlig kan ivareta sitt eget ansvar etter lov og forskrift.

Behandlingsansvarlig har, med mindre annet er avtale eller følger av lov, rett til tilgang til og innsyn i personopplysningene som behandles og systemene som benyttes til dette formål.

Databehandler plikter å gi nødvendig bistand til dette.

Databehandler har taushetsplikt om dokumentasjon og personopplysninger som vedkommende får tilgang til iht. denne avtalen. Denne bestemmelsen gjelder også etter avtalens opphør.

4. Bruk av underleverandør

Dersom databehandler benytter seg av underleverandør eller andre som ikke normalt er ansatt hos databehandler skal dette avtales skriftlig med behandlingsansvarlige før behandlingen av personopplysninger starter.

Samtlige som på vegne av databehandler utfører oppdrag der bruk av de aktuelle personopplysningene inngår, skal være kjent med databehandlers avtalemessige og lovmessige forpliktelser og oppfylle vilkårene etter disse.

5. Sikkerhet

Databehandler skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak som stilles etter personopplysningsloven og personopplysningsforskriften, herunder særlig personopplysningslovens §§ 13 – 15 med forskrifter. Databehandler skal dokumentere rutiner og andre tiltak for å oppfylle disse kravene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig på behandlingsansvarliges forespørsel.

Avviksmelding etter personopplysningsforskriftens § 2-6 skal skje ved at databehandler melder avviket til behandlingsansvarlig. Behandlingsansvarlig har ansvaret for at avviksmelding sendes Datatilsynet.

6. Sikkerhetsrevisjoner

Behandlingsansvarlig skal avtale med databehandler at det gjennomføres sikkerhetsrevisjoner jevnlig for systemer og lignende som omfattes av denne avtalen.

7. Avtalens varighet

Avtalen gjelder så lenge databehandler behandler personopplysninger på vegne av behandlingsansvarlig.

Ved brudd på denne avtale eller personopplysningsloven kan behandlingsansvarlig pålegge databehandler å stoppe den videre behandlingen av opplysningene med øyeblikkelig virkning

Avtalen kan sies opp av begge parter med en gjensidig frist på 3 mnd, jf. punkt 8 i denne avtalen.

8. Ved opphør

Ved opphør av denne avtalen plikter databehandler å tilbakelevere alle personopplysninger som er mottatt på vegne av den behandlingsansvarlige og som omfattes av denne avtalen.

Databehandler skal slette eller forsvarlig destruere alle dokumenter, data, disketter, cd-er mv, som inneholder opplysninger som omfattes av avtalen.

Data vil bli slettet etter opphør av avtale.

Databehandler skal skriftlig dokumentere at sletting og eller destruksjon er foretatt i henhold til avtalen innen rimelig tid etter avtalens opphør.

Kostnader ved eventuell uthenting og levering av data faktureres kunden.

9. Meddelelser

Meddelelser etter denne avtalen skal sendes skriftlig til: _____

10. Lovvalg og verneting

Avtalen er underlagt norsk rett og partene vedtar Jæren tingrett som verneting. Dette gjelder også etter opphør av avtalen.

11. GDPR

Begrep:

Prosessering/Prosessere: Operasjoner på personlige data, f. eks samling, lagring, bruk og formidling

Personlige data: Informasjon som relaterer til en identifisert eller identifiserbar person (basert på data). F.eks. navn, identifikasjons nummer (person nummer), lokasjonsdata, informasjon rundt en persons fysiske, psykiske, genetiske, økonomiske, kulturelle eller sosiale identitet.

Global Office har implementert tekniske og organisatoriske steg for å for minske sikkerhets risikoer etter GDPRs anbefalinger, med tanke på separering, anonymisering og kryptering.

Vi holder personlige data konfidensielt, og har pålagt våre ansatte å gjøre det samme.
Vi vil informere om eventuelle data innbrudd får fort som mulig, samt bistå, skulle en slik situasjon oppstå.

Vi vil kun prosessere data etter kundens tillatelser.

Vi vil ikke engasjere underleverandører uten kundes skriftlige tillatelse.

Vi vil gi kunden beskjed dersom vi ser at de overtrer EUs data beskyttelses lovverk.

Vi vil assistere kunden i eventuelle DPIA (Data Protection Impace Assessment).

Vi vil slette eller returnere alle personlige data til kunde ved avsluttet arbeidsforhold.

Vi vil forsikre oss om godkjente GDPR tiltak er på plass hos mottaker før vi overfører personlige data på tvers av landegrenser, samt bekrefte at mottaker land er på listen over EUs godkjent liste.

Vi vil assistere kunden i å respondere til individers rett til personvern.

Vi vil/har trent våre ansatte på GDPR, og har firma policyer på samsvar og ikke-samsvar på GDPR

11.1 Code on conduct

Vi opererer med rettferdig og transparent prosessering.

Vi samler ikke inne unødvendig personlige data.

Vi gir beskjed til kunde, og eventuelt pårørte, så snart som mulig, ved data innbrudd
Vi deler ikke personlig informasjon med en tredje part, uten tillatelse fra kunde.

Denne avtale er i 2 – to eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt.

Sted og dato

Behandlingsansvarlig

Databehandler

.....

(underskrift)

Frode Sam
.....

(underskrift)